

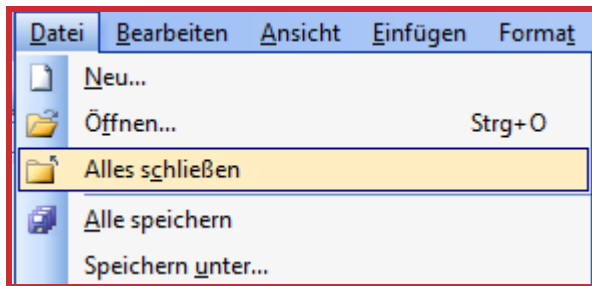


auch für
Word 2010

Alle Dokumente auf einmal schließen

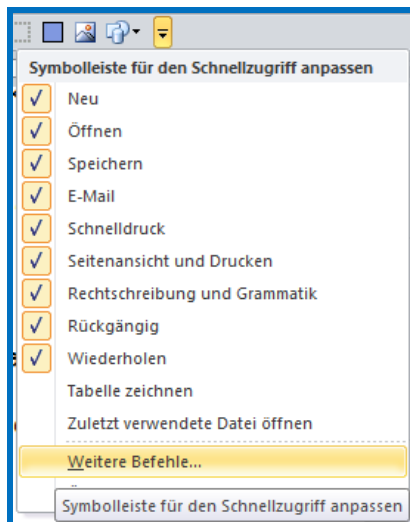
Wahrscheinlich wirst auch du häufiger mehrere Word-Dokumente gleichzeitig geöffnet haben. Nach getaner Arbeit bedarf es dann immer etlicher Mausklicks, um alle Dokumente wieder zu schließen. Dabei geht es viel schneller:

Du musst nur das Menü **<Datei>** bei gleichzeitig gedrückter **Umsch**-Taste anwählen. Im Menü findest du jetzt den Befehl **<Alles schließen>**, mit dem du sämtliche Dokumente mit einem einzigen Mausklick schließen kannst.

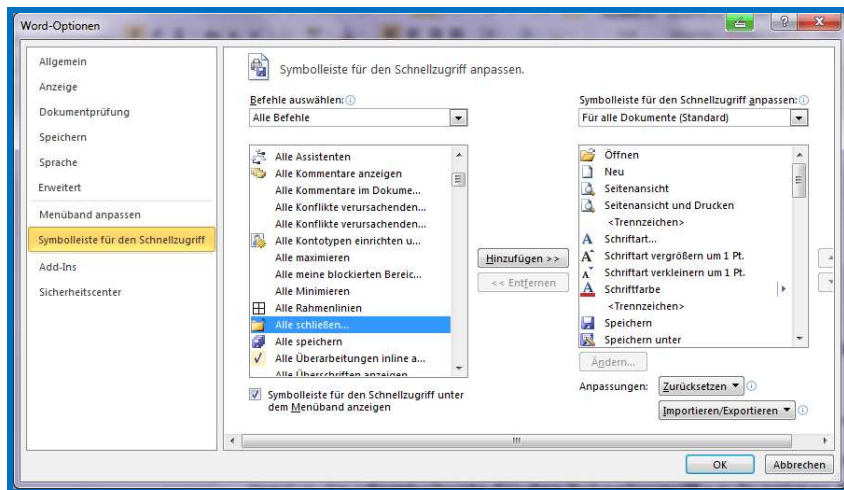



In Word 2010 lässt sich der Befehl nicht mehr so leicht aufrufen. Du kannst ihn aber in die **»Symbolleiste für den Schnellzugriff«** integrieren:

1. Klicke auf den kleinen Pfeil am rechten Ende der **»Symbolleiste für den Schnellzugriff«** und wähle im aufklappenden Menü **»Weitere Befehle«** an.



2. Im zugehörigen Dialogfeld stelle im Dropdownfeld **»Befehle auswählen«** den Eintrag **»Alle Befehle«** ein.
3. In der darunter stehenden Befehlsliste suche nun den Befehlsnamen **»Alle schließen«**.



4. Markiere diesen Befehl und klicke auf »**Hinzufügen**«, um ihn ins rechte Listenfeld und damit in die »**Symbolleiste für den Schnellzugriff**« aufzunehmen.
5. Schließe das Dialogfeld mit  .

In der »**Symbolleiste für den Schnellzugriff**« findest du jetzt ein neues Symbol, mit dem du per Mausklick **<Alles schließen>** kannst. 